



Politecnico  
di Bari

### **Allegato A - Schede Programmi**

- a.1. DEPASAS 2 (Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Agli Studenti)**
- a.2. Azioni a supporto del Miglioramento Continuo della Qualità**
- a.3. POP 2 (Promozione, Orientamento e Placement)**
- a.4. Sviluppo SBA**
- a.5. Politiche attive sui social media e sulla valutazione dei servizi**
- a.6. DEPASAP (Dematerializzazione dei Processi Amministrativi e Servizi Al Personale)**
- a.7. Nuovi servizi sedi decentrate**
- a.8. Sviluppo controllo di gestione**
- a.9. Riqualificazione spazi del Campus**

<b>Programma</b>	<b>DEPASAS 2: Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il Programma DEPASAS ambisce a sistematizzare e poi far evolvere con l'ausilio della tecnologia determinate funzioni, procedure e atti di specifico interesse per gli studenti che vivono giornalmente la struttura universitaria. La finalità è di incrementare la qualità dei servizi per gli studenti cominciando con la riduzione netta della materialità nelle procedure amministrative e burocratiche. Il programma ha durata pluriennale, essendo partito con un finanziamento del MIUR nell'ambito della programmazione triennale 2013-2015.						
<b>Program manager</b>	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DQI - PROGETTO DEPASAS € 414.182,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	medio: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Dematerializzazione processi/servizi per l'accesso ai corsi di studio</b>	Numero di processi/servizi dematerializzati	1. accesso ADISU, a carriere studenti 2. Richieste riconoscimento crediti 3. iscrizione part-time	1. Dichiarazioni ISEE 2. iscrizione corsi singoli 3. Concorsi accesso architettura e edile-architettura 4. smart card per immatricolati 16/17	1. Smart card per tutti gli iscritti 2. servizi su smartcard: - accesso spazi studenti - cinecard	1. Nuovi servizi tramite smartcard	DQI - Settore CdG Didattica, DRSI - Segreterie studenti	DQI - Settore CdG Didattica LEONCINI
<b>Dematerializzazione processi/servizi per il percorso di studi</b>	Numero di processi/servizi dematerializzati	1. Questionari opinione studenti 2. Piani di studio 3. Richieste cambi corso, esami, anticipo crediti 4. accesso ai bandi per studenti 5. fascicolo attività didattiche	1. fascicolo elettronico di carriera (test) 2. Accesso enti esterni a carriere studenti 3. Certificati di carriera 4. ricognizioni carriera	1. fascicolo elettronico di carriera (produzione)	N.D.	DRSI - Segreterie studenti, DQI - Settore CdG Didattica	DRSI - Segreterie studenti PATELLA
<b>Dematerializzazione processi/servizi per gli sbocchi occupazionali</b>	Numero di processi/servizi dematerializzati	1. Conferme di laurea per enti pubblici 2. tirocini esterni	1. Domanda di laurea 2. esami di stato	1. intero processo di laurea (incluse tesi) 2. tirocini interni	N.D.	DQI - Settore CdG Didattica, DRSI - Segreterie studenti	DQI - Settore CdG Didattica LEONCINI

<b>Programma</b>	<b>Azioni a supporto del miglioramento della qualità</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il programma mira a realizzare azioni di miglioramento continuo della qualità e della sostenibilità del Politecnico, puntando sulla valorizzazione delle competenze (di ricerca e di gestione), sulla messa in totale trasparenza dei servizi e sulla progressiva rendicontazione ambientale, economica e sociale						
<b>Program manager</b>	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	€ 19.000 per formazione PTA						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	alto con riferimento al rapporto di sostenibilità e la messa in trasparenza dei servizi dell'Ateneo						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Comunicazione delle capacità di ricerca applicata e trasferimento tecnologico dei laboratori del Politecnico</b>	si/no	primo elenco dei laboratori e competenze nelle schede SUA-RD	Classificazione delle competenze di ricerca applicata e delle tecnologie secondo standard europei	Publicazione su portale poliba.it delle schede laboratori nella sezione "Servizi a enti e imprese"	N.D.	DQI - Unità di staff Project Management DRSI - Ufficio ILO Dipartimenti Centri interdipartimentali	DQI MICHELE DE NICOLO'
<b>Avvio attività per la redazione del rapporto di sostenibilità</b>	si/no	assente	1. report raccolta dati consumi energetici 2. report raccolta dati rifiuti speciali e piano smaltimento rifiuti speciali dei dipartimenti	report sostenibilità ambientale	rapporto sostenibilità economica, ambientale e sociale	1. Settore servizi tecnici 2. Unità di processo coordinamento RSPP Dipartimenti	1. CARMELA MASTRO 2. GIANLUCA NATALE
<b>Ricognizione dei fabbisogni formativi e conseguente programmazione miglioramento delle competenze (obiettivo DG)</b>	si/no	effettuata una prima ricognizione delle competenze possedute	1. rilevazione on line dei fabbisogni formativi per il miglioramento delle competenze e piano formazione 2. Linee generali di indirizzo attività formative 3 Piano formazione annuale 4. Implementazione piattaforma on line per gestione formazione PTA	1. creazione DB competenze del PTA con aggiornamento annuale in base a esiti formazione professionale e valutazione schede comportamento	N.D.	Unità di staff OOGG e supporto direzionale	RAFFAELLA CARNIMEO
<b>Messa in trasparenza di tutti i servizi dell'Ateneo</b>	% di uffici adempienti	pubblicata la mappa dei servizi	100% Pubblicazione info, procedura e modulistica e relativa carta dei servizi	Definizione standard di qualità dei servizi	N.D.	Tutte le strutture organizzative dell'Ateneo	DQI Settore CdG Processi di servizio NICOLA BASSI

<b>Programma</b>	<b>POP 2 - Promozione, Orientamento, Placement</b>						
<b>Descrizione programma</b>	<p>Il programma POP si pone l'obiettivo di promuovere la qualità del sistema universitario attraverso azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti che riguardano percorsi di orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita dal Politecnico. Si vuole perseguire, in sintesi, una maggiore visibilità e capacità attrattiva verso studenti predisposti agli studi ingegneristici o di architettura, la riduzione del numero di abbandoni degli studi e l'incremento di iscritti ai corsi di laurea magistrale del Politecnico, nonché un più efficace ingresso nel mercato del lavoro.</p> <p>Il programma ha durata pluriennale, essendo partito con un finanziamento del MIUR nell'ambito della programmazione triennale 2013-2015.</p>						
<b>Program manager</b>	Direttore Generale						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DG.COM - Unità di staff Comunicazione istituzionale e orientamento - € 10.000,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	nessuno						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Potenziamento dell'azione divulgativa e di orientamento a studenti degli istituti di istruzione superiore e studenti stranieri (Obiettivo DG)</b>	si/no	Polihappening 4 eventi realizzati	1.Polihappening: 5 eventi realizzati 2.produzione di un cortometraggio 3. Magazine e brochure informative anche in lingua inglese 4. costituzione URP	Polihappening OFF (eventi promozionali fuori regione)	N.D.	Unità di Staff Comunicazione istituzionale e Orientamento	Unità di Staff Comunicazione istituzionale e orientamento TERESA ANGIULI
<b>Valorizzazione e promozione del patrimonio strumentale storico o di pregio ai fine di creare percorsi tematici di visita per studenti in orientamento</b>	si/no	assente	ricognizione strumenti, modelli, disegni aventi carattere di pregio o storico	realizzazione mostre virtuali e prime mostre tematiche	N.D.	Dipartimenti	una unità di personale tecnico di laboratorio presso ciascun dipartimento
<b>Strutturazione di un rete degli stakeholder industriali sulla formazione istituzionale</b>	si/no	assente	Predisposizione e invio di un questionario unico di ateneo alle aziende per rilevazione competenze attese da tirocinanti e laureati	Costituzione di un DB di aziende e relative competenze attese	N.D.	DRSI - Settore Ricerca e Relazioni Intenazionali Ufficio Post lauream	DRSI - Settore Ricerca e Relazioni Intenazionali ANTONELLA PALERMO

<b>Programma</b>	<b>Sviluppo SBA</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il programma di sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo ha la finalità di promuovere, nel panorama dei servizi disponibili presso le biblioteche del Sistema, una continua crescita della disponibilità di strumenti informativi avanzati e del potenziamento dei servizi più tradizionali come strumento fondamentale per la ricerca e la didattica. Lo sviluppo di un accesso strutturato alle risorse bibliografiche e la loro forte integrazione all'infrastruttura digitale, nonché la redazione di strumenti in grado di uniformare le diverse procedure di accesso alle biblioteche costituiscono, pertanto, un rilevante punto di forza per lo sviluppo strategico dell'Ateneo.						
<b>Program manager</b>	dott.ssa Francesca Santoro - Dirigente Direzione Affari generali, servizi bibliotecari e legali						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DAGSBL - Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali - CA.04.40.03.01.03 - ACQUISTO BANCHE DATI ON LINE E SU CDROM € 25.000,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	medio con riferimento alla chiarezza di regolamentazione per l'accesso alle sedi e servizi del SBA						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Miglioramento della trasparenza: Redazione di regolamenti che unifichino le procedure per tutti gli utenti (ivi compresi orari e modalità di accesso alle strutture) e per tutte le sedi delle biblioteche</b>	si/no	assente	Regolamento SBA e Regolamento consultazione tesi: Trasmissione a OGG	N.D.	N.D.	UNITA' DI STAFF DAG	FRANCESCA SANTORO
	si/no	assente	Ricognizione delle donazioni/comodati d'uso del patrimonio bibliografico	Eventuale ridefinizione della contrattualistica sulle donazioni/comodati d'uso del patrimonio bibliografico	N.D.	Settore Affari legali DAG	GIOVANNI IOZZIA
<b>Miglioramento visibilità e accessibilità alle risorse bibliografiche del Politecnico: Accessibilità alle risorse bibliografiche cartacee e digitali del Politecnico attraverso la costruzione di un sito web</b>	si/no	assente	Sito web poli di ingegneria e architettura: messa in produzione	N.D.	N.D.	SBA INGEGNERIA SBA ARCHITETTURA DAG	FRANCESCA SANTORO
	Prodotti di ricerca deduplicati e metadati ripuliti su IRIS /anno	Prodotti deduplicati e metadati ripuliti riferiti al solo periodo 2010-2015	Pulizia metadati e deduplicazione riferita ai periodi 2008-2010	Pulizia metadati e deduplicazione riferita ai periodi 2006-08	Pulizia metadati e deduplicazione e riferita ai periodi 2004-06	UNITA' DI STAFF DAG DQI: Ufficio CdG e miglioramento continuo ricerca	FRANCESCA SANTORO
<b>Potenziamento dei servizi offerti a ricercatori e studenti per l'attività di Studio &amp; Ricerca.</b>	si/no	assente	Riorganizzazione biblioteche sedi chiuse (ex DAU ed ex Disegno)	N.D.	N.D.	SBA INGEGNERIA SBA ARCHITETTURA DAG	FRANCESCO SOTTILE
	si/no	assente	Analisi dei discovery tool esistenti sul mercato in funzione delle caratteristiche dei materiali digitali posseduti dall'Ateneo e proposta di soluzione per il Politecnico	Acquisto e implementazione piattaforma unificata (Discovery Tool) per facilitare i percorsi di ricerca degli utenti per l'accesso alle risorse elettroniche	N.D.	UNITA' DI STAFF DAG DQI: Ufficio CdG e miglioramento continuo ricerca	FRANCESCA SANTORO
	si/no	assente	Costituzione archivio tesi Ingegneria/Architettura	N.D.	N.D.	SBA ARCHITETTURA DAG	FRANCESCO MASTROGIACOMO

<b>Programma</b>	<b>Politiche attive sui social media e valutazione dei servizi</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il Programma Politiche attive sui social media e valutazione dei servizi mira a garantire un ruolo attivo nella comunicazione, condivisione e discussione all'interno della comunità universitaria delle tematiche maggiormente presenti sui canali social e ad ottenere un feedback sulla qualità dei servizi offerti dall'Ateneo.						
<b>Program manager</b>	Direttore Generale						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DG.COM - Unità di staff Comunicazione istituzionale e orientamento CA.04.41.02.05 - INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI € 30.000,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	alto: l'ascolto in modalità strutturata e pubblica dell'utente è azione che migliora il livello di trasparenza						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Ampliamento utilizzo social network</b>	si/no	Politecnico presente su : youtube, facebook, twitter, linkedin, webtv	1. Report monitoraggio utilizzo social network per profilo utente 2. proposta piano comunicazione social media	Monitoraggio attuazione piano di comunicazione sui social media, feedback e aggiornamento piano di comunicazione	N.D.	Unità di Staff Comunicazione istituzionale e Orientamento	Unità di Staff Comunicazione istituzionale e orientamento TERESA ANGIULI
<b>Rilevazione sistematica in modalità multicanale (web, telefono, sportello, social media) della soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati dal Politecnico</b>	si/no	questionario web una volta l'anno	test su almeno 2 servizi	rilevazione sistematica su almeno 1 canale	rilevazione sistematica su tutti i canali	Unità di Staff Comunicazione istituzionale e Orientamento DQI - Staff project management	Unità di Staff Comunicazione istituzionale e orientamento TERESA ANGIULI

<b>Programma</b>	<b>DEPASAP</b>						
<b>Descrizione programma</b>	DEPASAP è un programma che, in un'ottica trasversale, si prefigge di incrementare e sviluppare i processi di dematerializzazione dei servizi al personale, fermo restando il rispetto del quadro normativo di riferimento. Attraverso l'ausilio di sistemi informativi documentali specifici e con un corretto piano di formazione al personale coinvolto, tenderà in modo progressivo e costante, a dematerializzare, ove possibile, i procedimenti amministrativi e la relativa documentazione prodotta.						
<b>Program manager</b>	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DQI - CA.04.41.09.01 - PRESTAZIONI DI SERVIZI TECNICO/AMMINISTRATIVI DA ENTI TERZI € 25.193,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	medio: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Fascicolazione elettronica dei procedimenti amministrativi (esclusi fascicoli dello studente e del personale dipendente)</b>	% di settori che fascicolano elettronicamente	fascicolazione attivata in via sperimentale dai responsabili servizio protocollo e flussi documentali	25% dei settori fascicola elettronicamente	66% dei settori fascicola elettronicamente	100% dei settori fascicola elettronicamente	DQI - Settore CdG Processi di servizio DAG - Settore AG	DQI - Settore CdG Processi di servizio NICOLA BASSI
<b>Dematerializzazione fascicoli di carriera del personale docente e TA</b>	si/no	assente	Documento di progetto	1. Regolamento gestione fascicolo carriera 2. Avvio in test su personale docente neoassunto	1. 100% fascicoli del personale neoassunto 2. riclassificazione archivio delle carriere del personale in servizio	DRSI - SETTORE Risorse umane DQI - Settore CdG Processi di servizio	DRSI - Settore Risorse umane MICHELE DELL'OLIO
<b>Help desk unificato per l'accesso ai servizi al personale del politecnico</b>	1. si/no 2. % di richieste gestite tramite ticketing	assente	1. documento di progetto di help desk per le applicazioni gestionali e test su uno o più prodotti helpdesk	1. help desk applicazioni gestionali in produzione 2. 50% delle richieste di assistenza su applicazioni gestionali tramite helpdesk	1. estensione helpdesk a tutti i servizi del politecnico 2. 100% delle richieste di accesso ai servizi	DQI - Settore CdG Didattica e Ricerca e Settore CdG Processi di servizio Direzione Generale - Unità di staff OOGG e supporto direzionale	DQI - Settore CdG Processi di servizio NICOLA BASSI
<b>Dematerializzazione servizi al personale (obiettivo DG)</b>	si/no	assente	1. Work flow processi CSA/DIP 2. procedura missioni 3. richieste di acquisto 4. rimborsi piccole spese 5. visualizzazione disponibilità progetti	integrazione procedure con UGOV-CO	N.D.	CSA DQI: Staff project Management	CSA LUCA FORTUNATO

<b>Programma</b>	<b>Nuovi servizi agli studenti delle sedi decentrate (obiettivo DG)</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il programma mira a migliorare e potenziare le strutture e i servizi per gli studenti delle sedi decentrate di Foggia e Taranto						
<b>Program manager</b>	Direttore Generale						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	da definire						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	nessuno						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Apertura nuova sede di Foggia</b>	si/no	sede provvisoria c/o immobile in concessione dalla regione Puglia	1. nuova sede a Foggia 2. nuova aula multimediale			Unità di processo Collegamento Tecnico DIR-DIP-CENTRI	GIANLUCA NATALE
<b>Miglioramento connettività rete dati sede di Taranto</b>	si/no	Connettività fornita per contratto con fornitore privato	Progettazione nuovo sistema di cablaggio per attivazione connessione con apparato GARR pubblico presente in sede.	Installazione e posa in opera nuovo sistema di cablaggio per attivazione connessione con apparato GARR presente in sede.	Organizzazione e realizzazione nuovo collegamento con la rete GARR.	DQI: Unità di staff Project management e Ufficio hardware e fonia	GIOVANNI CARAMIA
<b>Nuovi servizi per gli studenti di Taranto</b>	si/no	assenza di servizi ricreativi e del centro stampa	1. punto ristoro 2. palestra 3. corsi cus/altri servizi sportivi 4. attivazione centro stampa	messa a regime centro stampa e nuovi servizi sportivi		Centro Interdipartimentale Magna Grecia Unità di processo Collegamento Tecnico DIR-DIP-CENTRI	1. - 3. - 4. - CESARE BUCCI 2. GIANLUCA NATALE

<b>Programma</b>	<b>Sviluppo controllo di gestione</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il programma mira a dotare l'Ateneo di strumenti di reporting e analisi per il supporto alle decisioni. Il programma mira inoltre ad integrare il processo di budgeting con quello di gestione degli obiettivi.						
<b>Program manager</b>	Dott. Maurizio De Tullio - Dirigente Direzione Qualità e Innovazione						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DQI - CA.04.41.09.01 - PRESTAZIONI DI SERVIZI TECNICO/AMMINISTRATIVI DA ENTI TERZI € 103.664,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	alto: la contabilità analitica è lo strumento che garantisce trasparenza sul consumo effettivo delle risorse e di conseguenza consente di rispondere alla richiesta di accountability degli stakeholder						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Cruscotto direzionale per analisi indicatori trasversali agli ambiti didattica, ricerca, contabilità, risorse umane</b>	si/no	Datamart tematici studenti, personale, contabilità, catalogo prodotti ricerca	cruscotto direzionale livello ateneo (test con almeno 10 indicatori)	1. cruscotto direzionale livello Ateneo (produzione con tutti gli indicatori) 2. cruscotto direzionale livello Direzioni e Dipartimenti (test con almeno 5 indicatori)	cruscotto direzionale livello Direzioni e Dipartimenti (produzione con tutti gli indicatori)	DQI: Staff project Management; Settore Pianificazione e Valutazione; Ufficio AQ; Settore CdG Didattica	Staff project Management MICHELE DE NICOLO'
<b>Contabilità analitica (COAN) orientata alle attività e ai prodotti</b>	si/no	COAN ai fini budget e conto economico e degli investimenti a norma di legge	1. Piano dei centri di costo e proposta agli OOGG dei criteri di allocazione costi	Almeno 1 report COAN completo su viste attività e prodotti	report quadrimestrali COAN	DQI: Settore CdG processi di servizio; DRSI - Settore risorse finanziarie; Settore Servizi tecnici	DQI Settore CdG processi di servizio NICOLA BASSI
<b>Budget performance oriented</b>	si/no	budget e piano performance non integrati	documento di progetto su performance budget e test applicazione	performance budget 2018-2020		DQI; DRSI - Settore risorse finanziarie	DQI MAURIZIO DE TULLIO

<b>Programma</b>	<b>Riqualificazione spazi</b>						
<b>Descrizione programma</b>	Il programma mira a riqualificare gli spazi interni ed esterni presso il campus univeristario Ernesto Quagliariello al fine di razionalizzarne la distribuzione, adeguarli agli standard di sicurezza e di sostenibilità ambientale e al fine di migliorarne la vivibilità						
<b>Program manager</b>	Direttore generale						
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	UA.POL.AC.DGRSI.SST - Settore Servizi tecnici - € 5.543.941,00						
<b>Effetto su trasparenza e anticorruzione</b>	NESSUNO						
<b>Obiettivi operativi</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Target 2016</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Target 2018</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Riqualificazione aree verdi e spazi del Politecnico di Bari all'interno del Campus (obiettivo DG)</b>	SAL	10% Studio di fattibilità	70%	100%	N.D.	Settore servizi tecnici	CARMELA MASTRO
<b>Realizzazione Segnaletica interna e esterna plessi Politecnico di Bari</b>	SAL	0%	100%	N.D.	N.D.	Unità di processo coordinamento RSPP Dipartimenti	GIANLUCA NATALE
<b>Adeguamento Antincendio delle strutture del Politecnico di Bari</b>	SAL	10% Studio di fattibilità e affidamento impianto di illuminazione di emergenza e approvazione progetto definitivo impianto NAF	1. adeguamento Aula Magna Attilio Alto, 2. realizzazione collegamento Facoltà di Architettura – Corpo Biblioteca, 3. richiesta rinnovo CPI Amministrazione Centrale; 4. Adeguamento Centrale termica Scianatico.	1. Adeguamento Aule Vecchie e Nuove; 2. Adeguamento Sede Taranto; 3. Adeguamento Japigia	N.D.	Settore servizi tecnici	CARMELA MASTRO
<b>Studio di fattibilità riqualificazione e risanamento energetico degli impianti Aule Vecchie</b>	SAL	0%	10% Predisposizione I fase procedimentale: studio di fattibilità	N.D.	N.D.	Settore servizi tecnici	CARMELA MASTRO
<b>Riqualificazione della sala Alta Tensione</b>	SAL	0%	consegna lavori e raggiungimento 20% SAL	80% SAL	100% SAL	Settore servizi tecnici	CARMELA MASTRO
<b>Messa in funzione del polibar, flagstore, infopoint</b>	SAL	20%%	100%	N.D.	N.D.	Settore servizi tecnici	CARMELA MASTRO